

日野市公契約条例の手引き (令和7年度用)

令和7年4月
日野市



目 次

1. 背景・経緯	1
2. 用語の定義	2
3. 条例概要	3
4. 適用範囲	5
5. 適用労働者の範囲	6
6. 労働報酬下限額	7
7. 労働報酬の範囲と算定方法	8
8. 賃金等の基準額	11
9. 労務台帳の作成・提出	13
10. 労働者等への周知	17
11. 労働者等からの申出	18
12. 報告及び立入調査	19
13. 是正措置	19
14. 契約解除	19
15. 損害賠償・違約金	20
16. 公表	20

<資料（様式）>

資料1 日野市公契約条例 労務台帳（工事・委託）	21
資料2 労務台帳表紙	23
資料3 周知様式（工事・委託）	24
資料4 申出書	28
資料5 周知用チラシ（工事・委託）	29
資料6 周知用ポスター	32

1 背景・経緯

市では、平成１９年度に庁内組織として「公契約研究会」を設置して以来、格差是正の視点から公契約条例に関する研究を進め、市における条例制定の必要性について検討してまいりました。この間、価格要素だけではなく、技術的要素なども加味した業者選定方法である「総合評価方式」を導入し、加点評価項目のひとつとして労務単価を設定するなど、入札・契約制度の改革を進めてまいりましたが、一方で、総合評価方式では公契約条例の概念をカバーしきれない可能性が明らかになってきたことから、平成２８年度に設置した庁内組織「入札・契約制度検討委員会」において公契約条例制定に向けた課題整理を行い、その報告を踏まえ、市として公契約条例の制定を目指すことになりました。

平成２９年度に入り、事業者団体関係者と労働者団体関係者、学識経験者で構成する「公契約条例検討委員会」を設置し、条例の素案をまとめるとともにアンケートやパブリックコメントの実施結果を踏まえ、平成３０年第１回日野市議会定例会で日野市公契約条例が可決され、平成３０年１０月１日に施行の運びとなりました。

条例施行当初は工事及び製造の請負契約のみを対象として運用を開始しましたが、令和４年４月１日以降に締結される契約については、工事・製造以外の請負契約にも条例が適用されます。

2 用語の定義

この手引きにおける用語の定義は、以下のとおりです。

用語	定義
公契約	①市が締結する工事、製造その他の請負契約 ②指定管理協定
受注者	市と公契約を締結する者をいう。
受注関係者	①下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わず、市以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負う者 ②受注者又は①に規定する者へ公契約に係る業務に従事する労働者を派遣する者
受注者等	受注者及び受注関係者
労働者等	①受注者等に雇用され、専ら公契約に係る業務に従事する労働基準法第9条に規定する労働者 ②自らが提供する労務の対価を得るため、受注者等との請負の契約により公契約に係る業務に従事する者
賃金等	①上記「労働者等①」に該当する者がその雇用する者から得る賃金 ②上記「労働者等②」に該当する者がその請負の契約により得る収入
対象契約	公契約条例の適用を受ける公契約
適用労働者	公契約条例の規定が適用される労働者等
労働報酬下限額	対象契約に従事する労働者等に対し、受注者等が支払う賃金等で、市長が定める1時間あたりの下限額

3 条例概要

事項	主な内容
目的	市及び公契約の相手方となる者が対等な立場と信頼関係をもとに締結する公契約において果たすべき責務を定め、公契約に係る業務に従事する者の適正な労働環境の確保及び事業者の経営環境の維持改善や、公共工事及び公共サービスの質の向上に資するとともに、地域経済の活性化と市民の福祉の向上に寄与することを目的とする。
市の責務	・ 公契約に関する施策の策定、実施 ・ 市内事業者の積極的な競争参加を促す仕組みづくり ・ 適正な積算による予定価格の設定や、適切な履行期間の設定 ・ 適正な労働条件の確保、労働環境整備の要請
受注者の責務	・ 社会的責任の自覚 ・ 労働関係法令等の遵守、市の施策への協力 ・ 労働者等の適正な労働条件の確保、労働環境の整備
市内事業者の活用	受注関係者の選定にあたっては、地域経済の活性化のため、出来る限り市内事業者を活用するように配慮しなければならない。
適用範囲	・ 予定価格が1億円以上の工事又は製造の請負契約 ・ 工事・製造以外の請負契約のうち以下に該当するもの ① 予定価格が3,000万円以上の廃棄物収集・運搬・再資源化の業務に関するもの ② 予定価格が3,000万円以上の子育て支援の業務に関するもの ③ 学校給食調理の業務に関するもの
労働報酬下限額	・ 公共工事設計労務単価や地域別最低賃金、市に勤務する会計年度任用職員の給与等を勘案して、市長が定める。 ・ 公契約審議会の意見を聴取して定める。 ・ 労働報酬下限額を定めた場合は告示する
条例に定める事項	・ 労働者等に対する労働報酬下限額以上の賃金の支払い。 ・ 台帳の作成・提出 ・ 労働報酬下限額等の労働者への周知 ・ 受注者と受注関係者との労働報酬下限額以上の賃金等支払の連帯責任
労働者等の申出	労働者等は、定められた賃金等が支払われない場合や労働報酬下限額を下回る場合は、市長又は受注者若しくは受注関係者にその事実を申し出ることができる。
不利益取扱いの禁止	申出を理由とした解雇、請負契約の解除等を禁止する。

事項	主な内容
報告及び立入調査	市長は、申出があったときその他必要なときは、次の事項を行うことができる。 ・受注者に対して必要な報告を求めること。 ・市の職員が事業所等に立ち入り、書類の閲覧、関係者への質問を行うこと。
是正措置等	市長は、調査の結果条例違反が認められるとき、受注者に対し是正措置を命じる。 受注者は、是正措置を命じられた場合は、速やかに是正措置を講じ、市長に報告しなければならない。
契約解除	市は、受注者が次の事項に該当する場合は契約を解除することができる。 ・調査で求めた報告をしない、虚偽の報告をした場合 ・立入調査の拒否、質問に答弁しない、虚偽の答弁をした場合 ・是正命令に従わない、是正報告をしない、虚偽の報告をした場合
公表	対象契約の解除をしたとき、又は契約終了後に条例違反が判明したときは、その旨を公表することができる。
公契約審議会	①市長の諮問に対し、次の事項を審議する。 ・条例の運用及び施行状況や改正に関すること ・労働報酬下限額 ・上記のほか、この条例に関し必要な事項 ②委員は6人以内で、事業者、労働者及び学識経験者の中から市長が委嘱する。

4 適用範囲

日野市公契約条例の適用を受ける契約（以下「対象契約」という。）は以下のとおりです。

（１） 予定価格 １億円以上の工事又は製造の請負契約

（２） 工事・製造以外の請負契約のうち以下に該当するもの

① 予定価格が 3,000 万円以上の廃棄物収集・運搬・再資源化の業務に関するもの

② 予定価格が 3,000 万円以上の子育て支援の業務に関するもの

③ 学校給食調理の業務に関するもの

- ・ 予定価格は、税込（消費税及び地方消費税相当額）の金額です。
- ・ 契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約）は関係ありません。
- ・ 適用となる案件については、その旨を一般競争入札の告示、指名通知書、見積依頼書等に記載し、事業者へ通知します。事業者は、公契約条例が適用される案件であることを承知した上で参加することになります。
- ・ 対象契約を締結した受注者は、対象契約に係る業務の一部を下請けにより受注関係者に請け負わせる場合には、公契約条例が適用される契約であり、受注関係者にも規定が適用される旨を周知する必要があります。
特に、適用労働者に支払う賃金等が労働報酬下限額を下回ってはならないこと、労務台帳を毎月作成し受注者に提出することなどについて、受注関係者と取り交わす文書等に記載し、このことについて十分な理解を得る必要があります。
- ・ この手引きにおいて、上記適用範囲（１）に該当するものを「工事」、（２）に該当するものを「委託」と表します。

5 適用労働者の範囲

公契約条例の規定が適用される労働者等（以下「適用労働者」という。）の範囲は次のとおりです。

○受注者又は受注関係者に雇用され、専ら対象契約に係る業務に従事する者

※ 雇用形態を問いません（正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト等）。

○労働者派遣法の規定により対象契約に係る業務に派遣される者

○自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は受注関係者との請負の契約により対象契約に係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）

<適用労働者の範囲に該当しない者>

・同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人
・労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）
・現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）
・最低賃金法第7条に規定する者（ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）
・公契約に係る業務に従事した時間が1か月あたり30分未満の者
・公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者等）

+

6 労働報酬下限額

労働報酬下限額は、対象契約において、受注者及び受注関係者が労働者に対して支払わなければならない賃金等の下限となる額で、1時間当たりを単位として決定します。

労働報酬下限額は、日野市公契約審議会からの答申を踏まえ、市長が毎年定め、告示します。

労働報酬下限額は、当該契約を締結した年度の額を適用します。このため、複数年に及ぶ請負契約については、当該契約締結の翌年度に労働報酬下限額が改定されてもその適用は受けず、履行終了まで当初の労働報酬下限額を適用します。

(1) 労働報酬下限額（工事）の勘案基準

労働者の区分	勘案基準
適用労働者	令和7年度公共工事設計労務単価の85%に基づき定める 1時間当たりの金額

なお、対象契約に従事する適用労働者のうち職種「軽作業員」の使用割合は、原則として全適用労働者の30%未満であることとします。

(2) 労働報酬下限額（委託）の勘案基準

労働者の区分	勘案基準
適用労働者	地域別最低賃金及び日野市に勤務する会計年度任用職員の給与等 ※令和7年度 労働報酬下限額（委託）1,238円

ただし、東京都の最低賃金が労働報酬下限額を上回った場合には、10月以降は最低賃金の額を労働報酬下限額とします。

7 労働報酬の範囲と算定方法

対象契約における労働報酬とは、対象契約において受注者、受注関係者から労働者等に対して支払われる賃金等をいいます。

労働報酬に算定する手当等は次のとおりです。

(1) 労働報酬の範囲

1) 工事の場合

労働者	算定対象とする手当等	算定対象としない手当等
労働基準法第9条に規定する労働者	①基本給相当額 (例) 基本給(定額給)、出来高給 ②時間外等割増賃金 (例) 時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金 ③基準内手当 (例) 家族手当(扶養手当)、通勤手当、都市手当(地域手当)、住宅手当、現場手当、技能手当、有給休暇手当、精勤手当等 ④臨時の給与 (例) 賞与(期末手当、勤勉手当)、その他臨時の賃金等 ⑤実物給付 (例) 通勤用定期券・回数券の支給、食事の支給等	①特殊な労働に対する手当 (例) 突貫手当等 ②仕事がないために労働者を休業させた場合に支給される手当 (例) 休業手当 ③本来は経費にあたる手当 (例) 工具手当、車両手当、遠隔旅費手当、携帯電話手当、運転手当(送迎車運転手当)等
請負契約により対象契約に従事する者(一人親方)	受注者又は受注関係者との請負契約における請負代金(ただし、請負代金が、対象工事請負契約の出来高に応じて支払われる場合は、その支払われた額) ※消費税及び地方消費税に相当する額を除く	調達した資材や持ち込んだ機械等に係る経費

2) 委託の場合

労働者	算定対象とする手当等	算定対象としない手当等
対象契約における労働者	①時間外・休日・深夜労働の割増賃金の算定の基礎となる賃金 ②時間外・休日・深夜労働の割増賃金	家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金 ※各手当の考え方は、労働基準法第37条、同施行規則第20条及び第21条に準じる

※「公共事業労務費調査」では、時間外割増賃金を対象外としていますが、適用対象契約における労働報酬の算定にあたっては、従事した時間数にそれぞれの割増率を乗じて反映させます。

※労働報酬は、税金や社会保険料等を控除する前のものであって、実際に手元に支払われる、いわゆる手取りの賃金とは異なります。

(2) 労働報酬の算定方法

適用労働者が1箇月の中で、対象契約に係る業務とそれ以外の業務に従事した場合、対象契約に係る業務に従事して支払われた手当以外の賃金等は、それぞれの業務に従事した労働時間の割合に応じて按分します。

また、適用労働者に支払われる手当等のうち、通勤手当や賞与等のように、複数月分がまとめて支払われるものについては、直近に支払われた額を1箇月あたりに換算したものを使用します。

≪労働報酬の算出例（工事請負契約における月払い賃金の場合）≫

「対象工事」 = 対象契約の工事
 「その他工事」 = 対象契約以外の工事

◆ 1 箇月の労働時間の例

区分	所定時間内労働	所定時間外労働
対象工事	120 時間 ①	20 時間
その他工事	32 時間	10 時間
有給休暇	8 時間	
合計	160 時間 ②	30 時間

◆ 1 箇月の賃金の例

項目	毎月決まって支払 われる賃金等	対象工事分の 個別の賃金等	その他工事分の 個別の賃金等
基本給	250,000 円		
家族手当	20,000 円		
住宅手当	10,000 円		
時間外割増賃金		40,000 円	20,000 円
現場手当		12,000 円	3,000 円
通勤手当		8,000 円	2,000 円
実物給付（食事）	10,000 円		
臨時の給付（賞与）	30,000 円 ※		
計	320,000 円 ③	60,000 円 ④	25,000 円

※臨時の給与（賞与）の 1 箇月分を計算（180,000 円×年 2 回とした場合）

$$180,000 \div 6 \text{ か月} = 30,000 \text{ 円}$$

◆対象工事に係る賃金等の算出方法

基本給、家族手当、住宅手当、実物給付（食事）、臨時の給付（賞与）は毎月決まって支払われる賃金等なので、対象工事に係る割合を乗じます。

【計算式】

③所定労働時間に対する賃金等合計×所定労働時間数のうちの対象工事の割合（※）

※対象工事に係る所定時間内労働数（①）／所定時間内労働数の合計（②）

$$320,000 \text{ 円} \times 120 \text{ 時間} / 160 \text{ 時間} = 240,000 \text{ 円} \cdots ⑤$$

⑤に、対象工事分の個別の賃金である時間外割増賃金、現場手当、通勤手当の合計額（④）を加えます。

$$240,000 \text{ 円} + 60,000 \text{ 円} = 300,000 \text{ 円} \cdots ⑥$$

⑥が、対象工事における 1 箇月分の労働報酬になります。

8 賃金等の基準額

対象契約においては、算定対象の賃金等が基準額以上でなければなりません。基準額は、職種ごとに定められた労働報酬下限額に算定労働時間数を乗じた額です。

(1) 算定労働時間数

下表の①+②+③+④+⑤

区分	算定割合	内容
①所定労働時間数	100%	実際に従事した所定労働時間数+有給休暇分の時間数
②時間外労働時間数	125%	所定労働日において、1日に8時間を超えて従事した労働時間数
③時間外労働時間数 (1箇月あたり60時間超過分)	150%	所定労働日において、1日に8時間を超えて従事した労働時間数が、1箇月あたり60時間を超過した分の時間数
④休日労働時間数	135%	休日において従事した労働時間数
⑤深夜労働時間数	25%	午後10時から午前5時までの間に従事した労働時間数

※①の所定労働時間とは総労働時間ではなく、始業時間から終業時間までの時間から休憩時間を引いた時間です。一部の例外に該当する場合を除いて労働基準法第32条第1項に定める法定労働時間を超えることはできません。

※上表の②、③、④、⑤については、労働基準法第37条第1項及び第4項に賃金の割増が定められています。このため、基準額算定においては、各時間に算定割合を乗じて算出します。

※⑤の深夜労働時間数については、②、③、④の内数になります。

※時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分(0.5時間)以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てます。

※有給休暇を取得した場合は、その時間も含みます。

(2) 労働報酬と基準額の比較

「7 労働報酬の範囲と算定方法 (1) 2) 労働報酬の算定方法」で示した対象工事における労働報酬の算出例を元に比較します。

《比較例》

労働報酬下限額 = 2,000円とした場合の基準額

対象工事に係る所定時間内労働 120時間

所定時間外労働 20時間 (算定割合 125%)

$120時間 \times 100\% + 20時間 \times 125\% = 145時間$

基準額 = 2,000円×145時間=290,000円

結果 = 基準額 290,000円 ≤ 労働報酬 300,000円

【判定】 労働報酬が基準額を上回っているので「適正」となります。

9 労務台帳の作成・提出

対象契約においては、受注者に労務台帳の作成・提出が義務付けられています。受注者等が作成した労務台帳を、決められた期日までに提出しなければなりません。

提出された労務台帳は、市が内容を確認し、保管します。労働者等からの申し出があった場合は、労務台帳に基づき当該労働者等の賃金が、基準額を下回っていないかを確認します。

台帳の作成は、労働報酬の支払われるべき日ごと、また、事業者ごとに作成することになりますので、受注者はその責任において、受注関係者等の台帳についても整備してください。

工事と委託では労務台帳の作成方法及び提出時期が異なりますので注意してください。

(1) 労務台帳の作成方法

<例：工事の場合>

市のホームページより、「日野市公契約条例対象工事労務台帳」ファイル（Excel）をダウンロードしてください。

1) 「契約基本情報入力表」（下図）に、必要事項を入力します。

※水色のセル  が入力が必要な項目になります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3				<契約基本情報入力票>					
4									
5			契約番号	日総総契第				号	
6			契約件名						
7			履行場所						
8		履行期間	開始日						
9			期限						
10		請負者 (受注者)	商号・名称						
11	代表者職氏名								
12	所在地								
13	担当者名								
14	担当者部署								
15			連絡先(TEL)						
16			連絡先(FAX)						
17		下請負者 (受注関係者)	商号・名称						
18	下請内容								
19	代表者職氏名								
20	所在地								
21	担当者名								
22			担当者部署						
23			連絡先(TEL)						
24			連絡先(FAX)						
25									
26									

基本情報入力 台帳 表紙 51 職種

2)「台帳」シート（下図）を開き、適用労働者の情報等を入力します。

このシートは、台帳として出力される「労務台帳」と、対象契約にかかる労働報酬を算定するための「労働報酬等入力シート」に分かれています。

※水色のセル  が入力が必要な項目になります。

< 2) - 1 労務台帳 >

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AL AM AN AO AP AQ AR																																																	
日野市公契約条例対象工事 労務台帳																																																	
作成年月日	報告対象期間																																																
上記期間の賃金支払い日	ア																																																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">契約情報</th> <th colspan="2">請負者(受注者)</th> <th colspan="2">下請負者(受注関係者)</th> </tr> <tr> <td>番号</td> <td>日経総契第1234-0号</td> <td>商号・名称</td> <td>0</td> <td>商号・名称</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td>サンプル</td> <td>代表者</td> <td></td> <td>下請内容</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td>雇用場所</td> <td>日野市役所</td> <td>所在地</td> <td></td> <td>代表者</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td>工事期間</td> <td>2022年4月1日 ~ 2023年3月31日</td> <td>担当者名</td> <td>0</td> <td>所在地</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>部署</td> <td>0</td> <td>担当者名</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TEL</td> <td>0</td> <td>部署</td> <td>*****</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>FAX</td> <td>0</td> <td>TEL/FAX</td> <td>*****</td> </tr> </table>		契約情報		請負者(受注者)		下請負者(受注関係者)		番号	日経総契第1234-0号	商号・名称	0	商号・名称	*****	件名	サンプル	代表者		下請内容	*****	雇用場所	日野市役所	所在地		代表者	*****	工事期間	2022年4月1日 ~ 2023年3月31日	担当者名	0	所在地	*****			部署	0	担当者名	*****			TEL	0	部署	*****			FAX	0	TEL/FAX	*****
契約情報		請負者(受注者)		下請負者(受注関係者)																																													
番号	日経総契第1234-0号	商号・名称	0	商号・名称	*****																																												
件名	サンプル	代表者		下請内容	*****																																												
雇用場所	日野市役所	所在地		代表者	*****																																												
工事期間	2022年4月1日 ~ 2023年3月31日	担当者名	0	所在地	*****																																												
		部署	0	担当者名	*****																																												
		TEL	0	部署	*****																																												
		FAX	0	TEL/FAX	*****																																												
No.	労働者氏名	職種	労働時間 下限額	対象期間内の 全労働時間数	対象契約に係る業務に従事した時間				算定 労働時間	差額額 (下限総額)	対象契約における 実賃金額	判定																																					
	※同業が得られない 者については記号		a	b	所定時間内	所定時間外 (80h/月まで)	所定時間外 (80h/月超過)	休日	深夜	h	i																																						
19	サンプル	普通作業員	2,000	160	120	20	0	0	0	145	290,000	300,000 合格																																					
20																																																	
21																																																	
22																																																	
23																																																	
24																																																	
25																																																	

< 2) - 2 労働報酬等入力シート >

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AL AM AN AO AP AQ AR											
日野市公契約条例対象工事 労働報酬等入力シート											
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">契約情報</th> </tr> <tr> <td>番号</td> <td>日経総契第1234-0号</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td>サンプル</td> </tr> <tr> <td>雇用場所</td> <td>日野市役所</td> </tr> <tr> <td>工事期間</td> <td>2022年4月1日 ~ 2023年3月31日</td> </tr> </table>		契約情報		番号	日経総契第1234-0号	件名	サンプル	雇用場所	日野市役所	工事期間	2022年4月1日 ~ 2023年3月31日
契約情報											
番号	日経総契第1234-0号										
件名	サンプル										
雇用場所	日野市役所										
工事期間	2022年4月1日 ~ 2023年3月31日										
No.	労働者氏名等	労働時間による振分が必要なもの						労働時間による振分が必要でないもの		対象契約における 実賃金額	
		個別手当とならないもの		実物給与		臨時的給与		時間外割増賃金	個別手当		
		支給額	振分後の額	支給額	振分後の額	支給額	振分後の額				
19	1 サンプル	280,000	210,000	10,000	7,500	30,000	22,500	40,000	20,000	300,000	
20	2										
21	3										
22	4										
23	5										
24	6										
25	7										

ア：台帳の作成日、報告対象期間（賃金等の計算期間）及び対象期間の賃金支払日
を入力

イ：適用労働者に係る事項（氏名・職種、労働時間）を入力

ウ：適用労働者に係る1箇月分の賃金を入力

〇イについて

労働者氏名 ※同意が得られない者については記号	職種	労働報酬 下限額	対象期間内の 全労働時間数	対象契約に係る業務に従事した時間				
				所定時間内	所定時間外 (60h/月まで)	所定時間外 (60h/月超)	休日	深夜
a	b	c	d	e	f	g		
サンプル	普通作業員	2,000	160	120	20	0	0	0
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	

①労働者の個人名の入力と職種の選択をします。

台帳への記入の承認を得られなかった労働者については、氏名の代わりに記号（アルファベットや数字との組み合わせ等）を入力します。工事が完了するまで同一の記号で管理してください。

②①の職種を選択することで自動表示されます。

③1箇月における、所定労働時間内の総労働時間数を入力します。

（所定労働時間内の対象契約分と所定労働時間内の対象契約以外すべての業務の合計労働時間数です。）

④対象契約に係る所定時間内の労働時間数を入力します。

⑤対象契約に係る所定時間外の労働時間数を入力します。

⑥対象契約に係る所定時間外のうち、1箇月あたり60時間を超過した分の

労働時間数を入力します。（工事請負契約については⑥は使用せず、所定時間外の労働は全て⑤に入力してください。）

⑦対象契約に係る休日労働時間数を入力します。

⑧⑤から⑦までに入力した労働時間数のうち、深夜労働時間（午後10時～午前5時までの間に従事した労働時間数）を入力します。

算定 労働時間	基準額 （下限総額）	対象契約における 実賃金額	判定
h	i		
145	290,000	300,000	合格
⑨	⑩	⑪	⑫

⑨⑤から⑧までを入力された労働時間数をもとに自動計算により対象契約にかかる算定労働時間が算出されます。

⑩③労働報酬下限額に算定労働時間数を乗じた額が基準額（下限総額）として自動計算されます。

⑪下記ウの入力により算出された額が自動計算されます。

⑫⑪が基準額（⑩）以上ならば「合格」、未滿ならば「要調査」と表示されます。

〇ウについて

労働時間による按分が必要なもの						労働時間による按分が必要でないもの	
個別手当とならないもの		実物給与		臨時的給与		時間外割増賃金	個別手当
支給額	按分後の額	支給額	按分後の額	支給額	按分後の額		
280,000	210,000	10,000	7,500	30,000	22,500	40,000	20,000
⑬	●	⑭	●	⑮	●	⑯	⑰
	—		—		—		
	—		—		—		
	—		—		—		

⑬基本給などの従事時間に総額として支給されるもので、⑰の個別手当とならないものを入力します。

⑭食事の支給などの実物給付を入力します。

⑮従事期間で按分した賞与などの金額を入力します。

⑯対象契約に係る時間外、休日、深夜割増賃金を入力します。

⑰対象契約に係る現場手当等の個別手当を入力します。

●⑬～⑮を入力することで対象契約分が自動計算されます。

※「サンプル」として入力されているのは、「7 労働報酬の範囲と算定方法」及び「8 賃金等の基準額」で例示した内容です。

(2) 労務台帳の提出

労務台帳の作成・市への提出は以下のとおりです。

1) 工事の場合（毎月作成）

提出回	提出時期
第1回	履行期限の中間日が属する月までの分について、履行期限の中間日が属する月の翌々月の末日までに提出
第2回	履行期限到来月の翌々月の末日までに提出

2) 委託の場合（4月分・10月分の賃金について作成）

対象契約に係る業務に従事した労働者のうち、月給制・時給制に関わらず、労働報酬の時間当たりの額が最も低い労働者の賃金について記載してください。

提出回	提出時期
第1回	4月分の賃金について、賃金支払い日の翌月の末日までに提出
第2回	10月分の賃金について、賃金支払い日の翌月の末日までに提出

※第2回は、第1回で提出した労務台帳を再提出する必要はありません。

※履行期間変更など状況により、提出時期を変更する場合があります。

また、労働者等からの申出等により、別途提出を求める場合があります。

※提出期日が土曜日、日曜日及び祝日の場合は、直後の営業日とします。

労務台帳の提出先・お問い合わせ先は下記の通りです。

○日野市役所 総務課契約係

〒191-8686 日野市神明 1－1 2－1 日野市役所 4 階

☎ 0 4 2－5 1 4－8 1 3 2（直通）

10 労働者等への周知

受注者は、労働者等に対し次に掲げる事項を周知しなければなりません。作業所等の見やすい場所に掲示するか、労働者等に書面で交付します。

＜労働者等に周知する事項＞

1. この条例が適用される労働者の範囲
2. 労働報酬下限額
3. 申し出をする場合の連絡先
4. 申し出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いを受けないこと

※周知の様式は問いませんが、作業所等の見やすい場所にポスター等を掲示し周知する、又はチラシ等をすべての労働者等に配布するなどして周知を徹底してください。

1 1 労働者等からの申出

対象契約における賃金等は、基準額以上が保証されます。

「労働者等」に該当する方は、労働報酬が支払われない場合や労働報酬が基準額を下回る場合は、受注者等又は市にその事実を申し出ることができます。

- (1) 労働者等は、対象契約に係る業務に従事した時間、その他業務に従事した時間、労働報酬の内訳を把握・管理し、労働報酬が基準額を下回っていないか確認してください。
- (2) 労働報酬が基準額を下回る場合、労働者等は、申出書に必要事項を記入し、受注者等又は市へ提出してください。
- (3) 受注者等は、労働者等から問い合わせや申出があった場合、誠実に対応し、基準額を下回っていたことが確認できた場合は、速やかに不足分の支払いを行ってください。
また、申出があった場合には、対象労働者に調査結果を回答するとともに、市へ報告書を提出してください。
- (4) 受注者等は、対象労働者が申出をしたことを理由とした解雇、請負契約の解除その他の不利益な取扱いを受けないようにしなければなりません。
受注者が解雇等を行わないことはもちろん、受注関係者が解雇等を行わないよう、適切な指導・監督等を行ってください。

1 2 報告及び立入調査

労働者等から市へ申出によりその事実等を確認する必要がある場合や、対象契約において定められた事項の遵守状況を確認する必要がある場合、市は、受注者に対し報告若しくは資料の提出を求め、又は事業所等に立ち入り、書類の閲覧その他必要な調査を行います。

調査等の対象が受注関係者となることもありますので、下請契約や再委託契約等を締結する際には、市が調査等を行うことについて合意を得るようにしてください。

※立入調査をする職員はその身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があった場合はこれを提示します。

1 3 是正措置

報告又は立入調査の結果、受注者等に違反があれば、市は受注者に是正措置を命じ、受注者は速やかに是正措置を講じるとともに、市が定める期日までに是正措置の内容を報告しなければなりません。

1 4 契約解除

市は、次のいずれかに該当するときは対象契約を解除することができます。また、日野市競争入札参加有資格者指名停止基準に基づき指名停止措置を行います。

- ・ 受注者等が報告や資料の提出をしないとき
- ・ 受注者等が虚偽の報告や資料の提出をしたとき
- ・ 受注者等が立入調査の拒否、妨害又は忌避をしたとき
- ・ 受注者が是正措置の命令に従わないとき
- ・ 受注者からの是正報告がされないとき
- ・ 受注者からの是正報告が虚偽であったとき

15 損害賠償、違約金

受注者は、契約の解除によって市に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければなりません。また、市は違約金を徴収することができます。

契約の解除によって受注者に損害が生じても、市は、その損害を賠償をする責任を負いません。

16 公表

市は、対象契約を解除したとき、又は対象契約の終了後に受注者等が条例の規定に違反したことが判明したときは、以下の事項を遅滞なく公表します。

- ・ 対象契約の件名及び締結日
- ・ 受注者又は受注関係者の氏名及び所在地
(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名並びに事務所の所在地)
- ・ 対象契約の解除をした場合は、その日及び理由
- ・ 対象契約の終了後に受注者及び受注関係者が条例の規定に違反したことが判明した場合は、その違反の内容及びそれに対する措置
- ・ 市長が必要と認める事項

日野市公契約条例対象工事 労務台帳

作成年月日

報告対象期間

上記期間の資金支払い日

～

契約情報		請負者(受注者)		下請負者(受注関係者)	
番号	日総総契第号	商号・名称0	代表者	商号・名称	*****
件名	0	所在地	所在地	下請内容	*****
履行場所	0	担当者名	担当者名	代表者	*****
工事期間	1900年1月0日 ～ 1900年1月0日	TEL.	TEL.	所在地	*****
		FAX	FAX	担当者名	*****
				部署	*****
				TEL/FAX	*****

No	労働者氏名 ※同意が得られない者については記号	職種	労働報酬 下限額	対象時間内の全労働時間数		対象契約に係る業務に従事した時間				算定 労働時間	基準額 (下限総額)	対象契約における 実賃金額	判定
				所定時間内	所定時間外	所定時間内 (60h/月まで)	所定時間外 (60h/月超)	休日	深夜				
1			a	b	c	d	e	f	g	h	i		
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													

日野市公契約条例対象業務委託 労務台帳

作成年月日

報告対象期間

上記期間の資金支払い日

～

契約情報		請負者(受注者)		下請負者(受注関係者)	
番号	日総総契第号	商号・名称	0	商号・名称	*****
件名	0	代表者		下請内容	*****
履行場所	0	所在地		代表者	*****
履行期間	1900年1月0日 ～ 1900年1月0日	担当者名	0	所在地	*****
		部署	0	担当者名	*****
		TEL	0	部署	*****
		FAX	0	TEL/FAX	*****

労働者氏名 ※同意が得られない者については記号	労働報酬 下取額	初対象期間内の 全労働時間数	対象契約に係る業務に従事した時間			算定 労働時間	基準額 (下取総額)	対象契約におけ る実賃金額	判定
	a	所定時間内 b	所定時間内 c	所定時間外 (60h/月まで) d	(60h/月超) e				

日野市公契約条例労務台帳

件 名

提 出 回 第 回

報告期間 ～

(提出先) 日野市長

日野市公契約条例労務台帳について、別紙のとおり提出します。

年 月 日

受注者

住 所

名 称

代表者

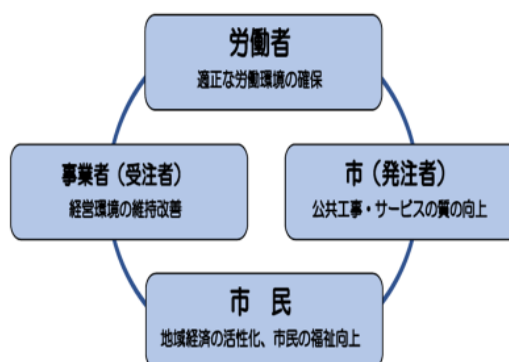
あなたのお仕事には 「日野市公契約条例」が適用されています

件 名	
履行場所	
履行期間	年 月 日 から 年 月 日

上記の契約は、日野市公契約条例が適用されています。
同条例に基づき、この業務に従事する労働者等には日野市が定める「労働報酬下限額」以上の賃金が支払われることが規定されています。

日野市公契約条例とは

日野市公契約条例は、公契約に係る業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保することにより、優れた人材の確保や適正な履行の確保による事業者の経営環境の維持改善を図り、もって公共工事及び公共サービスの質の向上に資するとともに、地域経済の活性化と市民の福祉の向上に寄与することを目的としています。



条例が適用される労働者の範囲

- 受注者又は受注関係者に雇用され、専ら対象契約に係る業務に従事する者（正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト等雇用形態を問いません）
 - 労働者派遣法の規定により対象契約に係る業務に派遣されるもの
 - 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は受注関係者との請負の契約により対象契約にかかる業務に従事する者（いわゆる一人親方）
- <以下の労働者には条例が適用されません>
- 同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人
 - 労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）
 - 工事請負契約における現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）
 - 最低賃金法第7条に規定する者（ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る）
 - 公契約に係る業務に従事した時間が1か月あたり30分未満の者
 - 公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者等）

労働報酬下限額とは

条例が適用される労働者等に支払われる1時間あたりの労働報酬の下限額を「労働報酬下限額」といいます。労働者等は、労働報酬下限額から算出される基準額以上の賃金を受け取ることができます。ご自身の該当職種を裏面の「（別表）令和6年度 労働報酬下限額」からご確認ください。

●事業所の方へ…ご本人の職種について、裏面の「（別表）令和7年度 労働報酬下限額」の該当番号に○をしてください。

資料3 周知様式 <工事・裏>

<基準額の算定方法>

労働報酬下限額が2,000円、対象契約に係る業務への時間外労働が120時間、
 時間外労働が20時間であった場合
 $2,000円 \times (120時間 + 20時間 \times 125\%)$ * 時間外労働時間数に応じた割増
 $= 2,000円 \times 145時間$ * 30分以上は切上げて1時間とする
 $= 290,000円 = \text{基準額}$

申出をする場合は

労働者等は、基準額以上の賃金を受け取っていない場合は、その旨を受注者、受注関係者（下請負者や再委託先）又は日野市（発注者）に文書で申し出ることができます。

申出先		申出書提出先	連絡先
受注者等			
発注者	日野市総務課契約係	〒191-8686 日野市神明1-12-1	042-514-8132

※受注者は、上記の申し出をしたことを理由として解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないことを条例に定めています。公契約条例についての詳細は日野市ホームページにてご確認ください。

(別表)令和7年度 労働報酬下限額

単位:円(1時間当たり)

No.	職種	労働報酬下限額	No.	職種	労働報酬下限額
1	特殊作業員	3,177	27	普通船員	3,273
2	普通作業員	2,848	28	潜水士	5,302
3	軽作業員	1,966	29	潜水連絡員	3,879
4	造園工	2,880	30	潜水送気員	3,762
5	法面工	3,549	31	山林砂防工	3,411
6	とび工	3,469	32	軌道工	6,099
7	石工	3,485	33	型わく工	3,369
8	ブロック工	3,241	34	大工	3,230
9	電工	3,464	35	左官	3,507
10	鉄筋工	3,464	36	配管工	3,039
11	鉄骨工	3,145	37	はつり工	3,199
12	塗装工	3,666	38	防水工	3,836
13	溶接工	3,932	39	板金工	3,634
14	運転手(特殊)	3,241	40	タイル工	2,880
15	運転手(一般)	2,699	41	サッシ工	3,411
16	潜かん工	3,932	42	屋根ふき工	3,602
17	潜かん世話役	4,707	43	内装工	3,507
18	さく岩工	4,208	44	ガラス工	3,358
19	トンネル特殊工	3,804	45	建具工	3,005
20	トンネル作業員	3,294	46	ダクト工	3,145
21	トンネル世話役	4,304	47	保温工	2,944
22	橋りょう特殊工	3,698	48	設備機械工	2,975
23	橋りょう塗装工	3,772	49	交通誘導警備員A	2,147
24	橋りょう世話役	4,314	50	交通誘導警備員B	1,870
25	土木一般世話役	3,443	51	建築ブロック工	3,090
26	高級船員	4,059			

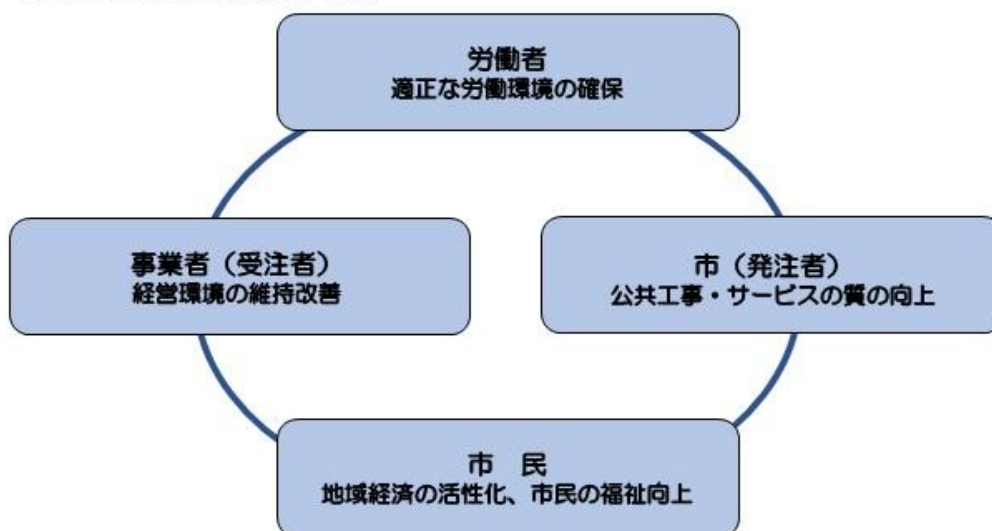
あなたのお仕事には 「日野市公契約条例」が適用されています

件 名	
履行場所	
履行期間	年 月 日 から 年 月 日

上記の契約は、日野市公契約条例が適用されています。
同条例に基づき、この業務に従事する労働者等には日野市が定める「労働報酬下限額」以上の賃金が支払われることが規定されています。

日野市公契約条例とは

日野市公契約条例は、公契約に係る業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保することにより、優れた人材の確保や適正な履行の確保による事業者の経営環境の維持改善を図り、もって公共工事及び公共サービスの質の向上に資するとともに、地域経済の活性化と市民の福祉の向上に寄与することを目的としています。



条例が適用される労働者の範囲

- 受注者又は受注関係者に雇用され、専ら対象契約に係る業務に従事する者
(正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト等雇用形態を問いません)
- 労働者派遣法の規定により対象契約に係る業務に派遣されるもの
- 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は受注関係者との請負の契約により対象契約にかかる業務に従事する者（いわゆる一人親方）

<以下の労働者には条例が適用されません>

- 同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人
- 労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）
- 工事請負契約における現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）
- 最低賃金法第7条に規定する者（ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る）
- 公契約に係る業務に従事した時間が1か月あたり30分未満の者
- 公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者等）

労働報酬下限額とは

条例が適用される労働者等に支払われる1時間あたりの労働報酬の下限額を「労働報酬下限額」といいます。労働者等は、労働報酬下限額から算出される基準額以上の賃金を受け取ることができます。

労働報酬下限額（令和7年度）	1, 238円
----------------	---------

<基準額の算定方法>

労働報酬下限額が1, 238円、対象契約に係る業務への時間外労働が120時間、
時間外労働が10時間であった場合

$$\begin{aligned}
 & 1, 238円 \times (120時間 + 10時間 \times 125\%) \quad * \text{時間外労働時間数に応じた割増} \\
 = & 1, 238円 \times 133時間 \quad * 30分以上は切上げて1時間とする \\
 = & 164, 654円 = \underline{\text{基準額}}
 \end{aligned}$$

申出をする場合は

労働者等は、基準額以上の賃金を受け取っていない場合は、その旨を受注者、受注関係者（下請負者や再委託先）又は日野市（発注者）に文書で申し出ることができます。

申出先		申出書提出先	連絡先
受注者等			
発注者	日野市総務課契約係	〒191-8686 日野市神明1-12-1	042-514-8132

※受注者は、上記の申し出をしたことを理由として解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないことを条例に定めています。

◆ 公契約条例についての詳細は日野市ホームページにてご確認ください ◆

年 月 日

様

住所

氏名 印

申 出 書

下記の日野市公契約条例適用契約の従事者ですが、支払われた賃金が基準額を下回っていたため、申出をします。

件 名	
支払者	
支払日	年 月 日
賃 金	円

知っていますか??

日野市公契約条例



公契約条例とは??

日野市が発注する工事請負等の契約において、
その現場に従事される方の

“労働報酬下限額”

(=賃金の下限額) を定め、
労働条件の確保や公共事業の質の向上を図ることを目的とし
た条例です。

日野市では、地域経済の活性化と市民の福祉の向上に寄与す
ることを目的に、平成30年10月1日より施行されました。

労働報酬下限額とは?

その現場における **“賃金の下限額”** で、
受注者は労働者に対し労働報酬下限額以上の賃金を支払う
ことが義務付けられます。

(労働報酬下限額は、裏面をご覧ください)



!! あなたの賃金は大丈夫ですか? !!

「この現場での賃金が労働報酬下限額を下回っている」場合は
市や元請業者などに申し出をすることができます。

※「受注者は、申し出をしたことを理由として解雇、請負
契約の解除その他不利益な取り扱いをしてはならない」
と条例に定めています。

令和7年度労働報酬下限額

単位：円（1時間当たり）

No.	職種	労働報酬下限額	No.	職種	労働報酬下限額
1	特殊作業員	3,177	27	普通船員	3,273
2	普通作業員	2,848	28	潜水土	5,302
3	軽作業員	1,966	29	潜水連絡員	3,879
4	造園工	2,880	30	潜水送気員	3,762
5	法面工	3,549	31	山林砂防工	3,411
6	とび工	3,469	32	軌道工	6,099
7	石工	3,485	33	型わく工	3,369
8	ブロック工	3,241	34	大工	3,230
9	電工	3,464	35	左官	3,507
10	鉄筋工	3,464	36	配管工	3,039
11	鉄骨工	3,145	37	はつり工	3,199
12	塗装工	3,666	38	防水工	3,836
13	溶接工	3,932	39	板金工	3,634
14	運転手(特殊)	3,241	40	タイル工	2,880
15	運転手(一般)	2,699	41	サッシ工	3,411
16	潜かん工	3,932	42	屋根ふき工	3,602
17	潜かん世話役	4,707	43	内装工	3,507
18	さく岩工	4,208	44	ガラス工	3,358
19	トンネル特殊工	3,804	45	建具工	3,005
20	トンネル作業員	3,294	46	ダクト工	3,145
21	トンネル世話役	4,304	47	保温工	2,944
22	橋りょう特殊工	3,698	48	設備機械工	2,975
23	橋りょう塗装工	3,772	49	交通誘導警備員A	2,147
24	橋りょう世話役	4,314	50	交通誘導警備員B	1,870
25	土木一般世話役	3,443	51	建築ブロック工	3,090
26	高級船員	4,059			

！ 申出先 ！

○受注者

○日野市役所 総務課契約係

〒191-8686 日野市神明1-12-1 日野市役所4階

☎042-514-8132（直通）

知っていますか??

日野市公契約条例



公契約条例とは??

日野市が発注する委託契約等の業務に従事される方の

“労働報酬下限額”

(=賃金の下限額) を定め、
労働条件の確保や公共事業の質の向上を図ることを目的とした条例です。

日野市では、地域経済の活性化と市民の福祉の向上に寄与することを目的に、平成30年10月1日より施行されました。

労働報酬下限額とは?

“賃金の下限額” で、

令和7年度の労働報酬下限額は

1時間当たり **1,238円**です。



あなたの賃金は大丈夫ですか?

「賃金が労働報酬下限額を下回っている」場合は
日野市総務課や受注者などに申し出をすることができます。

※「受注者は、申し出をしたことを理由として解雇、請負契約の解除その他不利益な取り扱いをしてはならない」と条例に定めています。

知っていますか??

この職場は

日野市公契約条例が
適用されています！



公契約条例とは??

日野市が発注する工事（業務）請負等の契約において、
その現場（職場）に従事される方の

“労働報酬下限額”

（＝賃金の下限額）を定め、
労働条件の確保や公共事業の質の向上を図ることを目的とし
た条例です。

!! あなたの賃金は大丈夫ですか? !!

「この現場（職場）での賃金が労働報酬下限額を下回っている」
場合は市や元請業者などに申し出をすることができます。
申し出をしたことで不利益な取り扱いを受けることは
ありません。



＼おかしいと思ったら…／

!! **申出先** !!

○受注者

○日野市役所 総務課契約係

〒191-8686 日野市神明1-12-1 日野市役所4階

☎042-514-8132（直通）

公契約条例についての詳細は日野市公式ホームページをご覧ください



日野市 公契約条例



This image shows a blank sheet of white paper with horizontal dashed lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.